


## Com podeu contractar un viatge?

- **A través d'agències de viatge homologades** per la URV (Halcón Viajes i Viajes El Corte Inglés)<sup>1</sup>
- **Directament a l'empresa de transport o d'allotjament** (exemple: Iberia, Vueling, NH Hotel, etc.)<sup>1</sup>

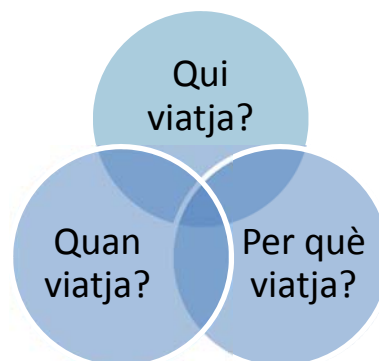
*En cas d'allotjament, heu de tenir en compte el preus màxims que permet la normativa aplicable a l'ajut.<sup>2</sup>*

-  **NO ESTÀ PERMÈS** contractar el viatge (ni desplaçament ni allotjament) amb agències de viatge no homologades (Rumbo, Atrápalo, Booking, etc.). En cas de congressos, s'hi poden fer algunes excepcions.<sup>1</sup>

## Qui i quan pot viatjar?

- **Qui viatja** → membre de l'equip investigador o de treball.
- **Dates del viatge** → dins del període d'execució del projecte i fins a un dia abans i/o després de l'activitat que s'ha de fer.<sup>2</sup>
- **Autorització de la despesa** → investigador principal.

*El viatge ha de ser finançable pel projecte*



*Un viatge és finançable o no en funció de qui viatja, quan ho fa i per quin motiu.*

## Quina documentació heu de presentar a la tornada?

- **Factura/es original/s<sup>2</sup>** amb les dades fiscals de la URV o tiquets originals (transport, allotjament, inscripció a congrés, si escau).

### Dades fiscals de la URV

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI  
ESCORXADOR S/N  
43003 TARRAGONA (ESPANYA)  
CIF ESQ9350003A

- **Targetes d'embarcament, bitllets originals o equivalent.**
- **Documentació acreditativa de l'activitat.** En cas d'assistència a congrés o curs, és obligatori el **certificat d'assistència**. En altres casos també serveixen:
  - o Pòster o presentació oral en què consti el logotip del projecte.
  - o En cas de reunió, minutes de la reunió.
  - o Qualsevol tipus de documentació acreditativa de l'assistència al congrés, reunió o activitat similar.
  - o

[1] Més informació a la Web de Compres URV: <http://tramits.urv.cat:82/continguts/contractacio/compres/1-Portada/Inici.html>

[2] Més informació a la Web de la UGAD: [http://www.urv.cat/universitat/unitats\\_administratives/UGAD/viatjar-projecte-recerca.html](http://www.urv.cat/universitat/unitats_administratives/UGAD/viatjar-projecte-recerca.html)

## VIATJAR A CÀRREC D'UN PROJECTE DE RECERCA

- Quines agències de viatge estan permeses?
- Quina és la normativa pel que fa a l'allotjament?
- Qui pot viatjar?
- Quan es pot viatjar?
- Quina autorització es necessita per a poder viatjar?
- Quina documentació cal presentar a la tornada?
  - Factures originals
  - Targetes d'embarcament, bitllet o equivalents
  - Documentació acreditativa de l'activitat
- Quines són les dades fiscals de la URV per tal d'emetre factures?



[www.urv.cat/universitat/unitats\\_administratives/UGAD](http://www.urv.cat/universitat/unitats_administratives/UGAD)

*Si teniu cap dubte podeu escriure a  
[ugad.sescelades@urv.cat](mailto:ugad.sescelades@urv.cat)  
o bé dirigir-vos al personal tècnic de  
referència de la UGAD*

[www.urv.cat](http://www.urv.cat)



## VIATJAR A CÀRREC D'UN PROJECTE DE RECERCA



UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI